



**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS IA**

ADMINISTRASI KEPANTERAAN

Nomor SOP	SOP/AP/28
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua
Judul SOP	Pelayanan pemberitahuan isi putusan



DASAR HUKUM

1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009; Tentang Kekusasan Kehakiman
2. Undang _ Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung
3. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2006; Tentang Badan Peradilan Agama
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 Tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama
7. Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pembertakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
8. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4(empat) lingkungan Peradilan
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
10. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 2 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tentang proses pelayanan pemberitahuan isi putusan
2. Memiliki kemampuan dalam penanganan pelayanan pemberitahuan isi putusan
3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. Manual Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data-data pendukung 2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor 3. Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelayanan pemberitahuan isi putusan tidak dapat berjalan dengan baik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrument Pemberitahuan Isi Putusan 2. Amar Putusan 3. Buku Kas Umum Keuangan Perkara

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Kete- rangan
		Kasir	Jurusita	Ketua Majelis		Waktu	Output	
1	Ketua majelis membuat instrument perintah pemberitahuan isi putusan kepada JSP melalui Panitia Pengganti				Instrument perintah pemberitahuan	10 menit	Instrument perintah pemberitahuan	
2	Jurusita mempersiapkan instrument pemberitahuan dan menyerahkan kepada kasir				Instrument perintah pemberitahuan	5 menit	Instrument pemberitahuan putusan	
3	Kasir menyerahkan biaya pemberitahuan isi putusan sesuai dengan jumlah pada instrument pemberitahuan kepada jurusita				Instrument pemberitahuan putusan	10 menit	Instrument pemberitahuan putusan	
4	Jurusita melaksanakan pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir				Instrument pemberitahuan putusan	1 hari	Instrument pemberitahuan putusan	
5	Jurusita menyerahkan hasil pemberitahuan putusan kepada panitera pengganti dan menuliskan kegiatan kedalam kalendaer court				Instrument pemberitahuan putusan	10 menit	Instrument pemberitahuan putusan	

DOKUMEN MASTER	:	✓	NO. SALINAN	:
DOKUMEN TERKENDALI	:			:
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			:
DOKUMEN KADALUARSA	:			:

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A
Dilarang mengindahkan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A*